

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
утверждено приказом директора ММБУК ЦБС
Лукояновского муниципального района
от 31.03.2021 № 22-о/д

**ПОРЯДОК УВЕДОМЛЕНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ
(РАБОТОДАТЕЛЯ) О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ
СКЛОНЕНИЯ ДИРЕКТОРА ММБУК ЦБС ЛУКОЯНОВСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА К СОВЕРШЕНИЮ
КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ**

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан в целях реализации Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». Закона Нижегородской области от 07.03.2008 года № 20-3 «О противодействии коррупции в Нижегородской области» и определяет:

- процедуру уведомления главы местного самоуправления Лукояновского муниципального района Нижегородской области (далее - представителя нанимателя (работодателя)) о фактах обращения в целях склонения директора ММБУК ЦБС Лукояновского муниципального района (далее - руководителя муниципальной организации) к совершению коррупционных правонарушений;
- перечень сведений, содержащихся в уведомлении руководителя муниципальной организации о фактах обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- порядок организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении.

**2. Процедура уведомления представителя нанимателя (работодателя)
о фактах обращения в целях склонения руководителя
муниципальной организации к совершению коррупционных
правонарушений**

2.1. Руководитель муниципальной организации Лукояновского муниципального района Нижегородской области обязан незамедлительно уведомлять представителя нанимателя (работодателя) обо всех случаях обращения каких-либо лиц с целью склонения к злоупотреблению служебным положением, даче или получению взятки, злоупотреблению полномочиями либо иному незаконному использованию своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

Руководитель муниципальной организации также обязан уведомлять органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, о фактах совершения руководителями других муниципальных организаций коррупционных правонарушений. Об уведомлении указанных органов руководитель муниципальной организации обязан сообщить в уведомлении представителю нанимателя (работодателю).

2.2. Уведомление оформляется в письменном виде в двух экземплярах по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

Первый экземпляр уведомления руководитель муниципальной организации предаёт в отдел муниципальной службы управления делами Администрации Лукояновского муниципального района нижегородской области (далее – отдел муниципальной службы) не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения.

Второй экземпляр уведомления, заверенный специалистом отдела муниципальной службы, зарегистрировавшего уведомление, остается у руководителя муниципальной организации в качестве подтверждения факта предоставления уведомления.

При нахождении руководителя муниципальной организации в командировке, в отпуске, вне места работы по иным основаниям, руководитель муниципальной организации обязан уведомить работодателя обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений незамедлительно с момента прибытия к месту работы.

Настоящий Порядок применяется также и в случае, если от руководителя муниципальной организации поступило уведомление о фактах совершения другими руководителями муниципальных организаций коррупционных правонарушений.

2.3. Отдел муниципальной службы обеспечивает:

- регистрацию уведомлений путем внесения записей в журнал регистрации;
- передачу зарегистрированных уведомлений на рассмотрение главе местного самоуправления;
- организацию проверки сведений, содержащихся в уведомлениях.

2.4. В случае если руководитель муниципальной организации не имеет возможности передать уведомление лично, оно может быть направлено заказным письмом с уведомлением и описью вложения.

В случае поступления заказного письма в адрес главы местного самоуправления оно подлежит передаче в отдел муниципальной службы для регистрации.

2.5. Руководитель муниципальной организации, уведомивший представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах совершения другими руководителями муниципальных организаций

коррупционных правонарушений, находится под защитой государства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Представителем нанимателя (работодателем) принимаются меры по защите руководителя муниципальной организации, сообщившего о коррупционных правонарушениях в соответствии с настоящим Порядком, в части обеспечения руководителю муниципальной организации гарантий, предотвращающих его неправомерное увольнение, перевод на нижестоящую должность, лишение или снижение размера премии, перенос времени отпуска, привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения представленного руководителем муниципального учреждения уведомления.

3. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении

3.1. К перечню сведений, которые указываются в уведомлении, относятся:

- фамилия, имя, отчество руководителя муниципальной организации;
- замещаемая им должность в муниципальной организации;
- дата, время, место, обстоятельства, при которых произошло обращение к руководителю муниципальной организации в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения;
- характер обращения;
- данные о лицах, обратившихся к руководителю муниципальной организации в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения;
- иные сведения, которые руководитель муниципальной организации считает необходимым сообщить по факту обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения;
- дата представления уведомления;
- подпись руководителя муниципальной организации, представившего уведомление, и контактный телефон.

3.2. К уведомлению должны быть приложены все имеющиеся документы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения руководителя муниципальной организации к совершению коррупционного правонарушения.

4. Порядок организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении

4.1. Глава местного самоуправления в течение трех рабочих дней рассматривает поступившее уведомление, принимает решение о проведении проверки содержащихся в нем сведений и определяет круг лиц и комплекс мероприятий для проведения данной проверки.

4.2. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, должна быть завершена не позднее чем через месяц со дня принятия решения о ее

проведении. Результаты проверки сообщаются главе местного самоуправления в форме письменного заключения.

4.3. При установлении в результате проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, глава местного самоуправления дает поручение отделу муниципальной службы о направлении копии уведомления и материалов проверки для рассмотрения в органы прокуратуры или другие государственные органы.

4.4. Уведомление, письменное заключение по результатам проверки, информация, поступившая из прокуратуры или других государственных органов по результатам рассмотрения уведомления, приобщаются к личному делу руководителя муниципальной организации.